



Reglement 2020

Nederlands Instituut van Register Payroll Accounting

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Begrippen.....	5
Hoofdstuk 2 Inschrijving en Uitschrijving.....	7
Hoofdstuk 3 PE punten.....	9
Hoofdstuk 4 Permanente Educatie.....	11
Hoofdstuk 5 PE online.....	13
Hoofdstuk 6 Gebruik titel en logo's.....	14

Hoofdstuk 1 Begrippen

Artikel 1.1

Als in een verwijzing het woord hij is gebruikt, wordt daarmee zowel hij als zij bedoeld.

Artikel 1.2

De volgende definities zijn in dit reglement van toepassing:

Bestuur

Bestuur van het NIRPA

Collectieve inschrijving

We spreken van een collectieve inschrijving als een organisatie alle daartoe gekwalificeerde Payroll Professionals heeft ingeschreven in een van de NIRPA registers.

Dispensatie

Vrijstelling

K en V punten

Kennispunten (K) en Punten voor algemene kennis en vaardigheden voor de salarisprofessional (V)

NIRPA

Stichting Nederlands Instituut van Register Payroll Accounting

PE

Permanente Educatie

PE online

Het Permanente Educatie portaal waar professionals het persoonlijke PE proces beheren en de behaalde PE punten kunnen registreren.

Professionals

Personen ingeschreven in één van de twee Benelux erkende registers (RPP en RSa).

RPP

Register Payroll Professional

RSa

Register Salarisadministrateur

Targetnorm

Te behalen aantal PE punten per registratieperiode

Registratieperiode

Kalenderjaar waarvoor de inschrijving geldt

Statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA (CIE KBN)

De statutair vastgestelde en benoemde commissie belast met en eindverantwoordelijk voor de bewaking van de kwaliteit van de registers en geaccrediteerde opleidingen

Website

Website van het Nederlands Instituut van Register Payroll Accounting, www.nirpa.nl

Hoofdstuk 2 Inschrijving en Uitschrijving

Artikel 2.1

De inschrijving geldt voor het betreffende kalenderjaar of een deel daarvan. De certificering en daarmee het recht tot het voeren van één van de erkende titels (RPP of RSa) is derhalve beperkt tot deze periode. Professionals die aan de PE eis voor het betreffende kalenderjaar hebben voldaan ontvangen een certificaat als bewijs van inschrijving voor het aansluitende kalenderjaar als de kosten voor inschrijving zijn voldaan.

De inschrijving wordt automatisch verlengd, tenzij een schriftelijk verzoek tot uitschrijving is ingediend vóór 15 november van het jaar voorafgaand aan het jaar van uitschrijving.

Bewaartermijn gegevens

Gegevens van professionals worden bewaard zolang als nodig is. In dit verband verwijzen wij u naar het gestelde in ons Privacy Statement op onze website. Bij herinschrijving zal de standaard inschrijvingsprocedure gevolgd dienen te worden. De professional is zelf verantwoordelijk voor het bewaren van gegevens inzake registratie.

Artikel 2.2

De titel RPP mag gevoerd worden door NIRPA geregistreerde salarisprofessionals in het bezit van het diploma VPS of een door de statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA daarmee ten minste gelijkgesteld diploma. Daarnaast kunnen de NIRPA EVC procedure of toelatingsprocedure kwalificeren tot het voeren van de titel RPP.

De titel RSa mag gevoerd worden door NIRPA geregistreerde salarisprofessionals in het bezit van het diploma PDL® of een door de statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA daarmee ten minste gelijkgesteld diploma. Daarnaast kunnen de NIRPA EVC procedure of toelatingsprocedure kwalificeren tot het voeren van de titel RSa.

Artikel 2.2 a

Als u ingeschreven staat in het register RSa en door aanvullende opleidingen gekwalificeerd wordt voor het register RPP, verzoeken wij u dit aan NIRPA door te geven, zodat dit aangepast kan worden in PE online. Uw op dat moment opgebouwde PE punten zullen worden ingezet voor het register RPP inclusief eventueel overschot.

Artikel 2.3

De kosten voor inschrijving gelden per kalenderjaar.

De kosten voor inschrijvingen tot 1 september van enig jaar bedragen € 250,- excl. btw. De kosten voor inschrijvingen na 1 september van dat betreffende jaar bedragen € 150,- excl. btw. De factuur van inschrijvingen in de maand november omvat tevens de jaarkosten voor het jaar volgend op het jaar van inschrijving. Inschrijvingen in de maand december worden beschouwd als inschrijvingen voor het aanstaande kalenderjaar.

In december van het lopende registratiejaar vindt facturatie plaats voor het daarop volgende registratiejaar. Bij het niet voldoen van de inschrijfkosten binnen de daartoe vastgestelde termijn wordt er een incassoprocedure in gang gezet. Blijft betaling ook dan uit, dan volgt uitschrijving, waarmee ook het gebruik van de titel RSa/RPP komt te vervallen. De betalingsverplichting blijft ook na deze uitschrijving gehandhaafd.

Artikel 2.4

Bij een uitschrijving uit het register naar aanleiding van een klachtenprocedure verwijzen wij naar artikel 1.6 uit de Gedragscode (Klachtenprocedure).

Artikel 2.4 a

Bij een verplichte uitschrijving bij het niet behalen van de PE eis is herinschrijving gedurende een periode van drie kalenderjaren volgend op het jaar van uitschrijving niet mogelijk. Echter, een verzoek met motivatie tot herinschrijving kan binnen deze periode worden ingediend bij de commissie Kwaliteitsborging NIRPA. De uitspraak van de commissie Kwaliteitsborging NIRPA over herinschrijving is bindend.

Opnieuw inschrijven in het register na een eerdere uitschrijving op eigen initiatief is mogelijk. De 'in het register sinds' datum geldt vanaf het moment van herinschrijving, niet vanaf de eerdere periode.

Bij herinschrijving dient de standaard inschrijvingsprocedure gevolgd te worden. De professional is zelf verantwoordelijk voor het bewaren van gegevens inzake registratie.

In geval van een verplichte uitschrijving van een professional, die een sanctie krijgt opgelegd en als gevolg daarvan een aantal jaren niet opgenomen mag worden in het register, worden de gegevens in ieder geval bewaard gedurende de periode van de opgelegde sanctie. In dit verband verwijzen wij u naar het gestelde in ons Privacy Statement.

De betalingsverplichting voor de inschrijvingskosten van het kalenderjaar waarin uitschrijving plaatsvindt, blijft ook na deze uitschrijving gehandhaafd.

Artikel 2.5

Geregistreerden zijn tijdens en na inschrijving in het RPP of RSa register van NIRPA gebonden zich te houden aan het NIRPA reglement en de Gedragscode. Bij inschrijving moet de professional aangeven het Reglement en de Gedragscode te accepteren. Zonder het accepteren van het Reglement en de Gedragscode kan de professional niet worden ingeschreven in het register.

Artikel 2.5a

Indien NIRPA zelf constateert dat een professional niet volgens het reglement of de Gedragscode werkt, heeft zij het recht om een klacht in te dienen bij de Commissie Klachten en/of de inschrijving (tijdelijk) stop te zetten. Bij geconstateerde fraude volgt uitschrijving.

Artikel 2.6

Bij collectieve inschrijving worden er per geregistreeerde medewerker van de organisatie PE-accounts aangemaakt, net zoals bij een individuele inschrijving. De geregistreeerde medewerker blijft individueel verantwoordelijk voor het behalen van zijn PE punten. De organisatie kan een Beheerdersaccount aanvragen waarmee beperkte inzage in de individuele PE-accounts mogelijk is. De ingeschreven organisatie is zelf verantwoordelijk om dit te communiceren met de medewerkers.

Hoofdstuk 3 PE punten

Artikel 3.1

De targetnorm voor **RPP** is vastgesteld op 220 PE punten per jaar. Het is aan de professional om jaarlijks te beslissen of er slechts K punten of ook V punten worden behaald. Men kan voldoen aan het behalen van de vereiste punten door alleen Kennismodules te volgen (K-punten). Daarnaast is het mogelijk om jaarlijks tot een maximum van 80 V punten op te voeren voor het behalen van de PE eis (in dit geval dienen er ten minste 140 K punten te worden behaald).

De targetnorm voor **RSa** is vastgesteld op 180 PE punten per jaar. Het is aan de professional om jaarlijks te beslissen of er slechts K punten of ook V punten worden behaald. Men kan voldoen aan het behalen van de vereiste punten door alleen Kennismodules te volgen (K-punten). Daarnaast is het mogelijk om jaarlijks tot een maximum van 80 V punten op te voeren voor het behalen van de PE eis (in dit geval dienen er ten minste 100 K punten te worden behaald).

Artikel 3.2

De targetnorm wordt voor een tussentijdse inschrijving naar rato aangepast. Dit gebeurt in PE online door middel van het toevoegen van een dispensatie 'Compensatie PE punten in verband met tussentijdse instroom'.

Artikel 3.2 a

Bij inschrijving kan eenmalig retroactief met een maximum van 3 maanden vóór inschrijfdatum PE worden toegevoegd. De PE zal altijd worden toegevoegd voor jaar van inschrijving.

Artikel 3.2 b

PE kan alleen worden opgevoerd voor de te behalen PE eis van het registratiejaar waarin de PE punten zijn behaald. Het is niet mogelijk om PE op te voeren voor het voorafgaande registratiejaar, ook niet als er sprake is van een uitgestelde training.

Artikel 3.3

Professionals die in het jaar van inschrijving het diploma dat toegang geeft tot het register behaald hebben, krijgen dispensatie voor de lopende registratieperiode. Het aantal dispensatiepunten is:

Register Salarisadministrateur (RSa)	160
Register Payroll Professional (RPP)	200

Indien het lezen van vakliteratuur van toepassing is, kan dit door de professional worden toegevoegd aan het dossier. Hiervoor krijgt de professional 20 PE kennispunten.

Artikel 3.4

Professionals die een door het NIRPA geaccrediteerde reguliere (payroll)vervolgopleiding volgen en/of een HBO(-plus) beroepsopleiding met relevante raakvlakken tot het vakgebied payroll, kunnen, gedurende de reguliere opleidingsduur, dispensatie aanvragen. De dispensatie kan worden aangevraagd voor de PE punteneis van het desbetreffende register (RPP 200 PE en RSA 160 PE) voor de betreffende registratieperiode met een maximum van 24 maanden vanaf de startdatum van de opleiding. Indien de opleiding niet binnen 24 maanden wordt afgerond dan geldt geen verdere dispensatie.

De professional heeft maximaal recht op de hoeveelheid punten voor 2 jaar dispensatie en heeft de keuze om de punten over maximaal 3 jaar te verdelen.

Indien het lezen van vakliteratuur van toepassing is, kan dit door de professional worden toegevoegd aan het dossier. Hiervoor krijgt de professional 20 PE kennispunten.

Artikel 3.5

Indien een professional door omstandigheden buiten zijn macht (bv. bij faillissement of ontslag) tijdens enige registratieperiode geen of onvoldoende punten heeft behaald, kan hij een verzoek indienen bij het Bestuur om hem dispensatie te verlenen en/of de inschrijving te laten voortduren. Het Bestuur onderzoekt de omstandigheden en beslist binnen twee maanden op het betreffende verzoek.

Indien een lid het niet eens is met deze beslissing dan kan hij zijn bezwaren kenbaar maken aan de Statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA. Deze commissie beslist in aan haar voorgelegde gevallen binnen een termijn van 8 weken. Zolang de procedure loopt, geldt een voorlopige registratie. Zowel het eerste verzoek als het eventuele bezwaar dient te worden gezonden naar het algemene postadres van het NIRPA met een duidelijke vermelding op de enveloppe van de betrokken instantie (Bestuur, CIE KBN).

Artikel 3.6

Dispensatie van de educatieve verplichtingen - als gevolg van uitzonderlijke gevallen, zoals langdurige arbeidsongeschiktheid, en veroorzaakt door situaties buiten de invloedssfeer van een professional - is mogelijk, indien tijdig, d.w.z. uiterlijk 1 maand na het einde van de registratieperiode waarop het verzoek betrekking heeft, en met redenen omkleed een schriftelijk verzoek hiertoe gericht aan het Bestuur is ingediend. Het verzoek kan worden ingediend via uw PE online dossier. Een uitzonderlijke situatie wordt verondersteld bij persoonlijke omstandigheden die een periode van vier maanden tot maximaal twee jaar omvat.

Bij aanvraag van dispensatie bij langdurige arbeidsongeschiktheid moet een schriftelijke verklaring van de werkgever of (arbo-) arts worden bijgesloten.

Bij een faillissement van de werkgever van de professional kan het aanvragen van dispensatie voor het behalen van de PE eis mogelijk zijn. Dit dispensatieverzoek kan ter beoordeling aan het accreditatiebureau worden voorgelegd.

Artikel 3.6 a

Voor een professional met een parttime dienstbetrekking geldt geen uitzondering voor de te behalen PE punten. Het volledige aantal PE punten voor het desbetreffende register dient te worden behaald.

Artikel 3.6 b

Bij zwangerschap(sverlof) van de professional wordt met ingang van 1 januari 2020 dispensatie verleend voor de wettelijk vastgestelde termijn. U kunt dispensatie aanvragen met een verklaring van uw werkgever / arts waarin de periode van verlof is vermeld. Afhankelijk van de periode van verlof kan de dispensatie over 2 registratiejaren verdeeld worden.

Artikel 3.7

Een overschot van maximaal 80 punten voor RPP kan worden meegenomen naar de eerstvolgende registratieperiode. Dit kunnen zowel K als V punten zijn. Het totaaloverschot K/V kan nooit meer zijn dan 80 punten.

Een overschot van maximaal 60 punten voor RSa kan worden meegenomen naar de eerstvolgende registratieperiode. Dit kunnen zowel K als V punten zijn. Het totaaloverschot K/V kan nooit meer zijn dan 60 punten.

Het overschot aan punten wordt automatisch via PE online geregistreerd. Het overschot zal alleen worden ingezet als de professional in het betreffende jaar waarop het overschot mag worden ingezet niet aan de PE eis voldoet. In het aansluitende jaar vervallen de als overschot opgebouwde punten automatisch. Deze kunnen dus niet doorschuiven naar een volgend jaar.

Artikel 3.8

Wanneer dispensatie is verkregen op basis van het halen van een voor inschrijving benodigd diploma of het halen van een diploma van een vervolgopleiding en er alsnog PE punten zijn behaald in de betreffende registratieperiode, dan kan een overschot worden meegenomen met een maximum van 80 K punten voor het RPP en 60 K punten voor het RSa naar de eerstvolgende registratieperiode.

Artikel 3.9

Bij het niet behalen van de targetnorm ontvangt u een officiële waarschuwing met de vraag naar de achterliggende redenen.

Bij het niet behalen van de targetnorm dient u in het aansluitende registratiejaar volledig te voldoen aan de gestelde PE-eis. Bij het tweede jaar niet voldoen aan de gestelde PE-eis volgt verplichte uitschrijving.

De betalingsverplichting voor de inschrijvingskosten van het kalenderjaar waarin uitschrijving plaatsvindt, blijft ook na deze uitschrijving gehandhaafd.

Hoofdstuk 4 Permanente Educatie

Artikel 4.1

Het lezen van vakliteratuur en/of vakbladen levert per registratieperiode 20 PE K punten op.

Artikel 4.2

Tot de permanente educatie behoren bestudering van vakliteratuur en vakbladen, cursussen, trainingen, e-learning, forumbijeenkomsten, regiobijeenkomsten, vaktechnisch overleg of daarmee gelijk te stellen programma's georganiseerd door instellingen en/of particuliere bedrijven waarvan het aangeboden programma inhoudelijk vooraf met het NIRPA is afgestemd (waardoor een accreditatie voor dat jaar wordt verkregen) en/of georganiseerd door of namens het NIRPA.

Artikel 4.3

Het NIRPA kent PE punten toe aan cursussen van geaccrediteerde opleiders. De standaardnorm voor PE punten toekenning is 10 punten per effectief studie-uur bij meer dan 25 deelnemers in de opleidingsgroep. Bij een vooraf vastgesteld maximaal aantal van 25 deelnemers wordt bij geaccrediteerde opleidingen de factor 1,5 toegepast en verkrijgt de cursus 15 punten per effectief studie-uur.

Artikel 4.4

Onder geaccrediteerde reguliere (payroll) vervolgoopleidingen vallen onder andere

- VPS, CPS, PA, MPS, HBO Payroll Professional, AD Payroll Services, mits gevolgd bij een door het NIRPA geaccrediteerde opleider en/of afgesloten met een door het NIRPA erkend examen. Deze staan vermeld op de website,
- NVAO-erkende HBO(-plus) en WO beroepsopleidingen met relevante raakvlakken tot het vakgebied payroll - zoals HR- of Personeelsmanagement, academische en postacademische opleidingen en daarmee gelijk te stellen opleidingen, zulks ter beoordeling van de statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA.

De statutaire commissie Kwaliteitsborging NIRPA bepaalt of én welke opleidingen hiervoor in aanmerking komen.

Artikel 4.5

Cursussen die niet vooraf zijn geaccrediteerd, gevolgd bij beroepsorganisaties en/of opleidingsinstellingen, kunnen ter beoordeling worden ingediend in PE Online via 'Overige activiteit'. Hiervoor dient een bewijs van deelname en een gedetailleerd programma (inclusief tijdsindeling) te worden toegevoegd. Het eventueel aantal toe te kennen PE punten (oordeel NIRPA) is maximaal 10 punten per effectief studie-uur.

Artikel 4.6

Specialistische werkzaamheden die een meer dan normale vakkennis vereisen, dan wel een verbreding of verdieping van de vakkennis bewerkstelligen kunnen worden ingediend in PE online voor beoordeling. Hiervoor komen in aanmerking activiteiten als docentschappen, het optreden als examinator bij vakken relevant voor het vakgebied payroll, het optreden als assessor bij EVC procedures ingericht voor de toelating tot een der registers en/of vervolgoopleidingen, het verzorgen van lezingen, het schrijven van boeken, white papers, publicaties en scripties, het doen van wetenschappelijke studies, het houden van referaten en andere daarmee gelijk te stellen educatieve inspanningen en het (mede) verantwoordelijk zijn voor de implementatie en/of uitrol van payroll software. PE-punten worden op basis van onderwerp, zwaarte en het tijdsaspect bepaald door het NIRPA accreditatiebureau.

Het toekennen van PE punten op deze basis is altijd eenmalig per kalenderjaar. Een verzoek voor PE punten voor specialistische werkzaamheden moet voor het einde van het betreffende kalenderjaar worden ingediend.

Het naar afnemers van diensten en collega's communiceren van wijzigingen van wet- en regelgevingen in rapportages en adviezen komt niet in aanmerking voor PE punten, dit valt onder de reguliere werkzaamheden.

Artikel 4.6 a

De volgende docentschappen komen in aanmerking voor PE punten. Dit geldt per registratieperiode. Het aangegeven aantal punten is het maximaal aantal toegekende punten bij volledig docentschap, tenzij anders aangegeven, voor de aangegeven opleiding. Dit wordt goedgekeurd voor maximaal het jaartarget - 200 of 160 PE *. Bij een deeldocentschap wordt op individuele basis het aantal punten toegekend.

* Het lezen van vakliteratuur en/of vakbladen levert per registratieperiode 20 PE K punten op (zie artikel 4.1)

BKL of vergelijkbaar niveau MBO 2/3	50 PE
PDL per gedoceerde module (LHI, LH II , Arbeidsrecht)	33 PE
VPS 1,2,3,4 per gedoceerde module	50 PE
CBC, VPP, VAP of HBO aanverwante vakgebieden	200 PE
HBO Payroll Professional, MPS, HBO Bachelor Personeelsmanagement minor payroll, AD Payroll Professional	200 PE

Hoofdstuk 5 PE online

Artikel 5.1

Iedere professional heeft in PE online een eigen account. De persoonsgegevens die op dit account vermeld staan, worden gebruikt voor facturatie, overige correspondentie en communicatie. De professional kan de meeste gegevens zelf wijzigen. Wijzigingen, die niet door de professional zelf gedaan kunnen worden, kunnen worden gemeld via info@nirpa.nl.

Artikel 5.2

De professional is zelf eindverantwoordelijk voor het correct invoeren van zijn PE. Bij het invoeren van PE door de professional dient altijd een bewijs van deelname toegevoegd te worden bij de aanvraag.

Artikel 5.3

Het invoeren van PE voor een registratieperiode is mogelijk tot 1 februari van het opvolgende kalenderjaar.

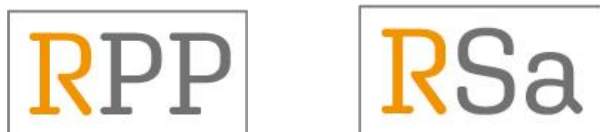
Een handleiding PE online is te vinden op de website.

Hoofdstuk 6 Gebruik titel en logo's

Artikel 6.1

De titel RPP en RSa en het bijbehorende logo mogen alleen gebruikt worden door bij het NIRPA in één van de registers ingeschreven payroll professionals met vermelding van de persoon die is ingeschreven.

Het digitale NIRPA logo mag ook gebruikt worden in de handtekening van de professional.



Als het NIRPA logo wordt gebruikt door een organisatie (website en/of andere publicaties) mag er alleen worden geclaimd dat men als organisatie is ingeschreven, als er sprake is van een (collectieve) inschrijving van alle daartoe gekwalificeerde medewerkers binnen die organisatie voor desbetreffende register(s).



De digitale logobestanden voor gebruik door geregistreerden of aangesloten organisaties zijn op te vragen via het secretariaat : info@nirpa.nl.

Artikel 6.2

Een klacht over misbruik van bij het NIRPA geregistreerde logo's en titels moet schriftelijk bij het secretariaat van NIRPA worden ingediend. Dit kan via email: info@nirpa.nl of per post:

Stichting Nederlands Instituut van Register Payroll Accounting (NIRPA)
Databank 26
3821 AL AMERSFOORT

De klager dient zijn volledige naam en contactgegevens te vermelden. De klager krijgt binnen 10 werkdagen, schriftelijke bevestiging na ontvangst van klacht. Bij oneigenlijk gebruik van titels en logo's zal het NIRPA de betrokken partij(en) aanspreken en een beroep doen op het Burgerlijk Wetboek, artikel 6:194-196 inzake misleidende en vergelijkende reclame.

